

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №3 станицы Крепостной муниципального  
образования Северский район**

---

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания  
педагогического совета  
от 30.08.19 № 1



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ № 3 ст. Крепостной  
МО Северский район

Е.А.Подружная  
20 19 г.

**Положение об информационной открытости образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1. Образовательная организация МБОУ СОШ № 3 ст. Крепостной МО Северский район (далее – ОО) обеспечивает

открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",  
Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

- постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»,

- приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования",

- приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",

- приказа Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177 "Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности",

- приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой ОО информации;
- способы и сроки обеспечения ОО открытости и доступности информации;
- ответственность ОО.

2. Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности

2.1. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах ОО;

- на официальном сайте ОО;
  - в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).
- 2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности ОО:
- дата создания ОО;
  - информация об учредителе, учредителях ОО, месте нахождения ОО и ее филиалов (*при наличии*), режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
  - информация о структуре и органах управления ОО;
  - информация о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - информация о языках образования;
  - информация о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - информация о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (*при их наличии*);
  - информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в т. ч. наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, условиях питания и охраны здоровья обучающихся, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
  - информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в т. ч.:
    - а) о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории (*для государственных и муниципальных учреждений*), не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
    - б) о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (*для государственных и муниципальных учреждений*) не позднее 1 июля;
  - информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ОО:
- устав;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (*с приложениями*);
  - свидетельство о государственной аккредитации (*с приложениями*);
  - план финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденный в установленном законодательством порядке, или бюджетная смета (*для казенного учреждения*);
  - локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
  - отчет о результатах самообследования;

– документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

– примерная форма заявления о приеме;

– распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

– распорядительный акт о приеме (приказ)

– уведомление о прекращении деятельности;

2.4. Государственное (муниципальное) учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) электронных копий следующих документов:

– решение учредителя о создании учреждения;

– учредительные документы учреждения;

– свидетельство о государственной регистрации учреждения;

– решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

– государственное (муниципальное) задание на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;

– годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

– отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;

– сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.6. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте ОО, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются локальным актом ОО (*положением об официальном сайте ОО*).

2.7. Образовательная организация обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (*при их наличии*), в т. ч.:

– фамилия, имя, отчество (*при наличии*) руководителя, его заместителей;

– должность руководителя, его заместителей;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.:

– фамилия, имя, отчество (*при наличии*) работника;

– занимаемая должность (должности);

– преподаваемые дисциплины;

– ученая степень (*при наличии*);

– ученое звание (*при наличии*);

– наименование направления подготовки и (или) специальности;

– данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (*при наличии*);

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности;

– иная информация о работниках ОО, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) (*вправе разместить*).

2.8. Образовательная организация обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

3. Ответственность образовательной организации

3.1. Образовательная организация осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. Образовательная организация обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищенность такой информации от неправомерного использования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", положением об обработке персональных данных.

3.3. Образовательная организация несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.